OGŁOSZENIE O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO PRACY

Dyrektor Integracyjnego Radkowskiego Zespołu Żłobków z/s w Radkowie Ogłasza nabór na wolne stanowisko pracy **specjalisty do spraw kadr i płac** w Integracyjnym Radkowskim Zespole Żłobków z/s w Radkowie, ul. Bolesława Chrobrego 12-14/1, 57-420 Radków.

1. Wymagania niezbędne:
- **1)** obywatelstwo polskie
- **2)** pełna zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie w pełni z praw publicznych
- **3)** nie bycie skazanym prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe
- **4)** nieposzlakowana opinia
- **5)** wykształcenie średnie lub wyższe
- **6)** staż pracy:
  - w przypadku wykształcenia średniego – 3 lata
  - w przypadku wykształcenia wyższego – nie wymagany

2. Wymagania dodatkowe:
- **1)** znajomość obsługi komputera i umiejętność posługiwania się programami typu: przeglądarka internetowa, klient poczty, edytor tekstu, arkusz kalkulacyjny, Radix WIP, Radix FKB+, Radix FAKTURA+, Radix STW+, PŁATNIK, VULCAN, portal sprawozdawczy GUS
- **2)** umiejętność stosowania odpowiednich przepisów oraz zarządzania informacją
- **3)** znajomość regulacji prawnych z zakresu: kodeksu pracy, ustawy o pracownikach samorządowych, zakładowego funduszu świadczeń socjalnych, przepisów dotyczących naliczania wynagrodzeń w jednostkach samorządu terytorialnego, ustawy o świadczeniach pieniężnych z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa, ustawy o podatku dochodowym od osób fizycznych, ustawy o systemie ubezpieczeń społecznych, ustawy o pracowniczych planach kapitałowych
- **4)** sumienność, bezstronność, wysoki poziom kultury osobistej, komunikatywność, umiejętność pracy w zespole.

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:
- **1)** prowadzenie akt osobowych pracowników
- **2)** sporządzanie umów o pracę, wystawianie świadectw pracy
- **3)** sporządzanie pism dotyczących zatrudniania pracowników
- **4)** kontrola ważności badań lekarskich pracowników, wydawanie skierowań na badania
- **5)** prowadzenie ewidencji czasu pracy pracowników
- **6)** sporządzanie zaświadczeń o zatrudnieniu i wynagrodzeniu
- **7)** sporządzanie listy płac
- **8)** naliczanie wynagrodzeń za czas niezdolności do pracy oraz zasiłków chorobowych, opiekuńczych, macierzyńskich, wypadkowych zgodnie z obowiązującymi przepisami i zgromadzonymi dokumentami
- **9)** prowadzenie kart wynagrodzeń, kart zasiłkowych, kart podatkowych
- **10)** sporządzanie wypłat nagród, odpraw emerytalnych, rentowych, ekwiwalentów za urlop, dodatkowego wynagrodzenia rocznego, świadczeń z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych
- **11)** prowadzenie rejestru i rozliczanie umów zleceń
- **12)** naliczanie składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne naliczanie i przesyłanie deklaracji do ZUS
- **13)** zgłaszanie do ZUS pracowników zatrudnianych i zwalnianych
- **14)** sporządzanie rocznych raportów imiennych dla pracowników
- **15)** dokonywanie korekt dokumentów

16) naliczanie i pobieranie podatku dochodowego od osób fizycznych, sporządzanie deklaracji i informacji podatkowych
17) sporządzanie wszelkich informacji kadrowo-płacowych niezbędnych dla celów planowania i sprawozdawczości
18) naliczanie wymiaru urlopu, opracowanie i realizacja planów urlopowych
19) prowadzenie składnicy akt
20) obowiązki wynikające z zakresu Ochrony Danych Osobowych
21) wykonywanie innych niewymienionych wyżej zadań, które na mocy prawa lub przepisów wewnętrznych wydanych przez dyrektora należą do kompetencji specjalisty do spraw kadr i płac

4. **Warunki pracy:**
   1) rodzaj pracy – administracyjno-biurowa z wykorzystaniem komputera oraz urządzeń biurowych
   2) miejsce pracy – Integracyjny Radkowski Zespół Żłobków:
      - Ścinawka Średnia, ul. Kościuszki 14
      - Radków, ul. Bolesława Chrobrego 12-14/1
   3) wymiar czasu pracy – pełny etat
   4) praca jednozmianowa w godzinach 8:00 – 16:00
   5) wynagrodzenie: zgodnie z Regulaminem Wynagradzania pracowników IRZŻ

5. W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudniania osób niepełnosprawnych, był niższy niż 6%.

6. **Wymagane dokumenty:**
   1) kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie (potwierdzone za zgodność z oryginałem przez kandydata) z usunięciem wizerunku kandydata umieszczonym na dokumencie, a w przypadku nieusunięcia wizerunku wraz z klauzulą zgody **(wzór klauzuli zgody do pobrania z BIP)**
   2) kserokopie dokumentów potwierdzających wymagany staż pracy – świadectwa pracy, zaświadczenie (potwierdzone za zgodność z oryginałem przez kandydata)
   3) oryginał kwestionariusza osobowego **(wzór do pobrania z BIP)**
   4) własnoręcznie podpisane oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu w pełni z praw publicznych
   5) własnoręcznie podpisane oświadczenie, że kandydat nie jest i nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za przestępstwo umyślne lub umyślne przestępstwo skarbowe.
   6) kandydat zamierzający skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych jest obowiązany do złożenia kopii dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność (potwierdzona za zgodność z oryginałem przez kandydata)

Dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście lub przesłać na adres Integracyjnego Radkowskiego Zespołu Żłobków z/s w Radkowie ul. Bolesława Chrobrego 12-14/1, 57 – 420 Radków, w zamkniętej kopercie z dopiskiem: **„Nabór na stanowisko specjalisty ds. kadr i płac”**, w terminie do 04.11.2025r. (decyduje data faktycznego wpływu do IRZŻ).

KLAUZULA INFORMACYJNA
CELEM REKRUTACJI

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE informuję, iż:

Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Integracyjny Radkowski Zespół Żłobków, ul. Bolesława Chrobrego 12-14/1, 57-420 Radków. Wszelkie kwestie dotyczące danych osobowych można kierować na e-mail: maluch@radkowklodzki.pl

Dane kontaktowe Inspektora Ochrony Danych:

inspektor.maluch@radkowklodzki.pl lub biuro@dbi-consulting.pl

Dane osobowe Pani/Pana oraz podopiecznych będą przetwarzane w celu rekrutacji.

Podstawą przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE - art. 6 ust. 1 lit. a, czyli na podstawie Pani/Pana dobrowolnej zgody.

Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane do czasu zakończenia procesu rekrutacji, a w przypadku wyrażenia zgody na przetwarzanie danych na potrzeby przyszłych rekrutacji – przez okres 6 miesięcy od daty wyrażenia zgody.

Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo wniesienia sprzeciwu, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.

Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego.

Podanie przez Pana/Panią danych osobowych nie jest obowiązkowe, ale konieczne dla celów związanych z przeprowadzeniem procesu rekrutacji.

Jest Pani/Pan zobowiązana/y do ich podania a konsekwencją niepodania danych osobowych będzie uniemożliwienie rozpatrzenia oferty.

Pani/Pana dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany w tym również w formie profilowania.

Dyrektor Integracyjnego Radkowskiego Zespołu Żłobków z/s w Radkowie
/-/ Danuta Pawlicka

Radków, dnia 21.10.2025r.